

## INFORME MENSUAL DE

### ACTIVIDADES

**Fecha de Entrega del Informe: 30-06-2025**

Nombre del Contratado	:	Matías Miranda Ortíz
Cargo	:	Administrador Público
Dependencia	:	Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Unidad	:	Unidad de Personal
Mes a Cancelar	:	Junio 2025
Decreto	:	952
Numero de Boleta	:	5
ID DOC	:	2014321

Fecha de decreto : 27-05-2025

Fecha de Boleta : 30-06-2025

Funciones Según Contrato	Fecha	Hora	Descripción de Actividad
Apoyo administrativo y logístico a la jefa de personal en el proceso de calificaciones periodo 2023-2024 para la elaboración del escalafón del año 2025	01-06-2025 30-06-2025	08:30 A 17:30	<p>Durante el periodo correspondiente, se llevaron a cabo las siguientes actividades en el marco del proceso calificadorio del personal municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó la <b>segunda entrega de calificaciones</b> correspondientes al periodo comprendido entre el <b>01 de septiembre de 2023 y el 31 de diciembre de 2024</b>, dirigida a las respectivas direcciones municipales.</li> <li>• Se efectuó la <b>entrega de los informes de desempeño</b> a las distintas direcciones municipales, correspondientes a los siguientes periodos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>01 de septiembre de 2024 al 31 de diciembre de 2024</b></li> <li>○ <b>01 de enero de 2025 al 30 de abril de 2025</b></li> </ul> </li> <li>• Se elaboró un <b>informe de avance sobre la entrega de calificaciones</b>, con el fin de monitorear el estado de cumplimiento de las unidades en relación con el proceso calificadorio y facilitar su seguimiento.</li> <li>• Desempeñé el rol de <b>secretario del Comité Técnico de la Política de Recursos Humanos</b>, emitiendo las <b>actas formales de las reuniones realizadas</b>, resguardando los acuerdos y lineamientos discutidos.</li> <li>• Se brindó apoyo a la encargada de prácticas profesionales, mediante la generación de una base de datos de prácticas activas y la realización de seguimiento a estudiantes en proceso de práctica dentro de la institución.</li> <li>• Se colaboró con el <b>área de capacitaciones</b>, participando activamente en la gestión de diversos convenios de formación y en <b>reuniones con la encargada de la Academia de SUBDERE</b>, con el objetivo de recibir orientación para la conformación de la Academia Municipal.</li> </ul>

